

Vacature:

Projectleider Vastgoedbeheer (36 uren per week)

Vlissingen is een havenstad. Een stad van werkers en doeners. Dat zit in het DNA van de stad, van de Vlissinger en daarmee ook in het DNA van onze corporatie. Wij zijn een middelgrote woningcorporatie in het mooie Vlissingen aan zee. Onze missie is het bieden van goed wonen in een passende leefomgeving met aandacht voor duurzaamheid, woonlasten en bijzondere aandacht voor kwetsbare groepen in onze samenleving.

Als een van de grootste maatschappelijke organisaties in de gemeente Vlissingen kiezen wij voor een maatschappijgedreven rol. Dat betekent dat wij actief de dialoog zoeken met huurders, woningzoekenden en andere stakeholders om zo te doen wat goed is voor "onze" wijken en buurten. We willen dat onze medewerkers deskundig zijn in de brede zin van het woord en dat zij persoonlijke stevigheid kunnen verbinden met luisterkracht en samenwerking. Het beste uit jezelf halen; daar geloven we in. Naast goede arbeidsvoorwaarden bieden we dan ook uitstekende scholingsmogelijkheden. We geloven in **het nieuwe hybride werken**: waar, wanneer en hoe jij dat wilt. We creëren een goed werkklimaat voor onze werknemers om zo ons bedrijf tot bloei te laten komen. Klinkt goed toch? Kijk snel of wij een match kunnen zijn!

Een voorbeeld werkdag bij l'escout

Vanuit huis neem je berichten door over jouw onderhoudsproject. Hierover stem je af met collega's, de huurder(s), aannemer en andere betrokkenen.

Je start met een nieuw onderhoudsproject. Hiervoor heb je een schouw gedaan met huurders en collega's, die vanuit verschillende invalshoeken kijken naar de werkzaamheden die gedaan moeten worden. Alle invalshoeken moeten afgewogen worden. Intern heb je een projectteam samengesteld, waarmee je vandaag, als voorzitter van het overleg, jouw projectplan doorneemt. Alle feedback neem je mee om het projectplan te optimaliseren. Je weet welk effect de werkzaamheden op de huurder hebben, dat belang staat voorop. Met het nieuwe projectplan maak je een werk en bestek omschrijving op.

Tussendoor check je of er nog nieuwe meldingen zijn die van belang zijn voor jouw projecten en of er nog facturen zijn die afgehandeld moet worden.

In de middag ga je bij een onderhoudsproject langs om regie te houden op de werkzaamheden die worden uitgevoerd. Hier word je gevraagd een onderhoudstermijn goed te keuren zodat de facturen kunnen worden gemaakt. Je beoordeelt of het meerwerk kan worden opgepakt en geeft hiervoor opdracht. Je geeft dit meteen door aan een collega, zodat dit mee kan in de begroting. Aan het einde van de dag werk je op kantoor je administratie en nog wat mails af.

De projectleider vastgoedbeheer (36 uren per week) :

- bereidt voor, coördineert, realiseert en levert nazorg rond vastgoed projecten
- zorgt voor de communicatie met zowel de interne klant als de externe klant
- bewaakt de begroting, planning en het budget
- stelt werk- en bestekomschrijvingen op
- verzorgt opdrachtverstrekking binnen autorisatie
- levert gegevens voor de onderhoudsbegroting
- realiseert de aanvraag van subsidies
- neemt deel aan de calamiteitendienst

Natuurlijk beschik je over goede mondelinge en schriftelijke vaardigheden. Je bent gedreven en pakt vol enthousiasme deze uitdaging met beide handen aan! Resultaatgericht, samenwerken, klantgericht, coachen, plannen en organiseren zijn woorden die helemaal bij jou passen. Je beschikt over een hbo diploma in de Vastgoedsfeer (bijvoorbeeld Bouwkunde). Ervaring met projectbegeleiding is een pre.

Wat bieden wij jou:

We bieden jou goede arbeidsvoorwaarden volgens de **CAO Woondiensten**. Daarnaast hebben we uitstekende scholingsmogelijkheden. Door het nieuwe hybride werken bieden we je de mogelijkheid om werk en privé goed te combineren. Wat betreft het salaris, de functie valt in schaal I. Interesse? Reageer dan voor 1 september via de mail naar hrm@lescaut.nl. De briefselectie vindt plaats op 6 september, de eerste gesprekken op 8 september en de tweede gesprekken op 9 september. Een assessment (GITP) op 21 september maakt onderdeel uit van de selectieprocedure. We vragen je in je agenda rekening te houden met deze data. Kijk op onze website: www.lescaut.nl voor het functieprofiel.

Wil je meer informatie over de functie? Neem dan contact op met F. Bouzambou, manager Vastgoed, **0118-422300**.